

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN/0021/01/2026

“ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LOS DEPARTAMENTOS DEL
H.AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO”.

CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones II, III, IV, V, VI, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 52, 55,56, fracción II, 59, 61, 63, 69, 72, 79, numeral 1, fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 6º, 40, 46, 48, 50, fracciones, y demás aplicables al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Municipio de Tamaulipa de Gordiano; los artículos 1º, 2º, fracción III, 6º, 15 y 16 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; del **14 al 23 de enero del 2026**, el Municipio de Tamaulipa de Gordiano convoca a personas físicas o morales que estén interesadas a participar en la para el **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN/0021/01/2026** para la **contratación del servicio de “ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LOS DEPARTAMENTOS DEL H.AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO” SEGUNDA VUELTA, CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.**

conforme a las siguientes fechas:

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES	03 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA LÍMITE DE ENTREGA O ENVÍO DE ESCRITO EN EL QUE EXPRESEN LOS PROVEEDORES SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN	08 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA Y HORA LÍMITE DE ENTREGA O ENVÍO DE CUESTIONARIO DE ACLARACIONES	03 AL 08 DE FEBRERO DEL 2026 A LAS 13:00 HORAS
FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	12:00 HRS DEL 09 DE FEBRERO DEL 2026
APERTURA DE PROPUESTAS	12:00 HRS DEL 13 DE FEBRERO DEL 2025
RESOLUCIÓN Y EMISIÓN DE FALLO	04 DE MARZO DEL 2026

SERVICIO A CONTRATAR:

PARTIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
		EQUIPOS DE FOTOCOPIADORAS: - Total de equipos multifuncionales: 29 unidades - Total de impresoras: 2 unidades - Total general de equipos: 31 unidades. CARACTERÍSTICAS GENERALES MÍNIMAS Los equipos multifuncionales deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes funciones y características:

	UNO UN SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE TREINTA Y CUATRO EQUIPOS DE FOTOCOPIADORAS	escaneo. • Tecnología láser o equivalente. • Conectividad estándar para entorno de oficina. • Capacidad de operación continua. • Compatibilidad con formatos de papel de uso común. • Diseñados para cargas de trabajo medias y altas ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS • Suministro de equipos multifuncionales y/o impresoras conforme a las especificaciones técnicas del anexo correspondiente. • Equipos nuevos o seminuevos en óptimas condiciones de operación. • Instalación física y puesta en marcha en los sitios designados. • Retiro y sustitución de equipos al término del contrato o por falla mayor. SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN • Servicio administrado de impresión durante la vigencia del contrato. • Operación continua conforme a las capacidades establecidas. • Monitoreo básico del funcionamiento de los equipos. • Control de contadores de impresión (blanco y negro y color, según aplique). SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (TÓNER) • Suministro ilimitado o conforme a capacidad contratada de tóner. • Tóner original o compatible certificado, sin costo adicional. • Reposición de tóner preventiva y correctiva, antes de agotarse. • Manejo y retiro de cartuchos usados conforme a normatividad ambiental. • • MANTENIMIENTO PREVENTIVO • Programación de mantenimientos preventivos periódicos. • Limpieza interna y externa de los equipos. • Ajustes, calibraciones y revisión general de funcionamiento. • Reemplazo de refacciones de desgaste normal sin costo adicional. • • MANTENIMIENTO CORRECTIVO • Atención a fallas técnicas reportadas. • Reparación o sustitución de piezas dañadas. • Mano de obra, refacciones y consumibles incluidos. • Sustitución temporal o definitiva del equipo en caso de falla mayor. • • SOPORTE TÉCNICO • Atención en sitio o remota. • • REPORTES Y CONTROL • Reportes periódicos de uso y consumo. • Control de volúmenes de impresión. • Historial de mantenimientos y servicios. • Inventario de equipos instalados.
--	--	---

Las áreas responsables de esta licitación serán: SISTEMAS Y LA JEFATURA DE EGRESOS, teléfono 358 103 0000 ext.113 del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco con domicilio en calle Ramón Corona No.32 Sur. La presente convocatoria y Bases se encuentra disponible en la página de internet: <https://tamazuladegordiano.gob.mx>

Tamazula de Gordiano, Jalisco a 03 de febrero del 2026



ING. LIZETH YOCELIN RIOS MORENO
JEFATURA DE EGRESOS Y UNIDAD CENTRAL DE COMPRAS
DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO